

**FICHE N° 5 - DEPENSES EN CAPITAL,
AUTORISATIONS D'ENGAGEMENT (AE) - CREDITS DE PAIEMENT (CP)**
*(annule et remplace la fiche de la circulaire 3C-95-289 du 18 septembre
1995)*

Texte de référence

Instruction CP n° 95-023-M9 du 15 février 1995.

Cette fiche décrit la procédure applicable aux **programmes d'investissement pluriannuels** et à la comptabilité de programme dans les établissements publics nationaux (EPA, EPST et EPIC) en précisant les modalités d'utilisation des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP). **Les opérations dont l'exécution ne dépasse pas le cadre annuel ne sont donc pas concernées par ces dispositions.**

Remarque liminaire :

L'instruction CP n° 95-023-M9 du 15 février 1995 explicite la notion d'autorisation de programme mise en place par l'article 12 de l'ordonnance portant loi organique du 2 janvier 1959 relatives aux lois de finances et décline les conditions de leur application aux établissements publics nationaux.

La loi organique du 1^{er} août 2001 relative aux lois de finances (LOLF) substitue aux autorisations de programme, à compter du 1^{er} janvier 2006, les autorisations d'engagement.

Les autorisations d'engagement (AE) constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées. Une AE couvre un ensemble cohérent et de nature à être exécuté sans adjonction. Enfin, à la différence des AP, la LOLF ne leur confère pas une durée illimitée. Elles doivent, en conséquence, être consommées dans l'année.

1. La mise en place d'AE et de CP dans un établissement public

Elle n'est possible que si les trois conditions cumulatives suivantes sont respectées :

- a) L'établissement doit avoir au préalable **dégagé des recettes en capital** (par autofinancement), **avoir reçu une subvention d'investissement ou une décision attributive de subvention d'investissement ou avoir reçu l'assurance d'un financement externe**, qui lui permettront de financer, au sein de son budget, le ou les programmes d'investissement.

Dans l'hypothèse d'un autofinancement, le montant de l'AE dont peut se doter l'établissement est au plus égal au montant de la recette en capital effectivement dégagé. Dans l'hypothèse d'un financement par subvention, le montant de l'AE dont dispose l'établissement correspond à celui notifié par la subvention ou dans le document attributif d'un financement externe.

- b) Ces recettes doivent financer un (voire plusieurs) **programme pluriannuel d'investissement ou d'intervention**. **A chaque programme pluriannuel doit correspondre une opération d'investissement ou d'intervention précise constitutive d'au moins une tranche fonctionnelle qui sera exécutée sur plus d'un exercice budgétaire**. Chaque programme pluriannuel doit prévoir, en fonction de la durée de réalisation de cette opération, un échéancier annuel des paiements nécessaires à la couverture des dépenses correspondant à l'AE. On distingue donc :

- l'AE correspondant au montant global du programme pluriannuel, donc à l'ensemble des opérations nécessaires pour réaliser cette opération ;
 - Les CP correspondant au montant de l'enveloppe annuelle ouverte au titre de ce programme.
- c) **L'AE définie pour le programme pluriannuel doit avoir été approuvée par le conseil d'administration, sur la base d'un document annexé au budget dans les conditions fixées dans la présente circulaire.**
- L'approbation donnée par le vote du conseil d'administration concerne à la fois :
 - ⇒ **l'ensemble de l'opération pour laquelle est ouverte l'AE, par dérogation au principe d'annualité.** Elle est susceptible de révision (notamment lorsque les financements sont modifiés) ou d'annulation (notamment si le montant final de l'opération est inférieur au montant de l'AE) ;
 - ⇒ **la partie de l'opération effectivement réalisée au cours de cette première année, inscrite sous forme de crédits de paiement.**
 - L'approbation formelle de l'AE **correspond à l'acte de réservation, sur plusieurs années**, des financements prévus dans l'échéancier et qui donneront lieu à ouverture de crédits de paiement pour la réalisation de cette opération précise d'investissement. Sur la base de cette approbation, l'ordonnateur peut :
 - ⇒ *engager juridiquement des dépenses dans le cadre et dans la limite de l'autorisation d'engagement.* Il peut donc signer des contrats et conventions, passer des marchés et des commandes ; ceux-ci sont soumis au visa préalable du contrôleur financier selon les modalités de contrôle propres à l'établissement ;
 - ⇒ *établir des mandats dans la stricte limite du montant de CP prévu et autorisé pour l'exercice budgétaire concerné.*

2. L'inscription des AE et des CP dans le budget de l'établissement

Elle se fait selon les modalités suivantes :

- Les **programmes pluriannuels d'investissement ou d'intervention sont présentés conformément aux tableaux 3** figurant dans le dossier type de présentation des budgets.
- Ils sont repris en CP dans le **tableau récapitulatif des dépenses et des recettes (tableau 1) sous la rubrique « immobilisations »** (ou investissements pour les EPST) qui peut donner lieu à une présentation par programme.

Le montant des recettes en capital du tableau de financement prévisionnel du budget continue à être calculé sur **le seul fondement du montant des CP.**

Observations : Dans l'hypothèse où l'investissement ou l'intervention de l'établissement est financé en tout ou partie par une subvention ouverte dans une loi de finances de l'année n, le montant de CP de l'établissement de cette année n ne peut excéder le montant des CP inscrits au budget de l'Etat mais il peut ne correspondre qu'à une fraction de ceux-ci égale à l'enveloppe annuelle prévue par le programme pluriannuel d'investissement ou d'intervention.

Si l'échéancier des paiements résultant du programme pluriannuel de l'établissement est plus lent que celui défini par l'Etat en loi de finances, l'échéancier à retenir est celui du programme pluriannuel d'investissement ou d'intervention.

↳ *La différence entre, d'une part, le montant des CP inscrits au budget de l'État et notifiés formellement à l'établissement et, d'autre part, le besoin annuel effectif de l'établissement, vient augmenter temporairement le niveau du fonds de roulement. Il sera donc nécessaire avant l'achèvement du programme de « reprendre » par prélèvement sur le fonds de roulement les ressources permettant de respecter les échéanciers de CP de l'établissement.*

Inversement, si l'État verse moins que prévu, il importe que ce moindre versement donne lieu à une notification rectificative, afin d'éviter d'effectuer un prélèvement sur un fonds de roulement qui serait virtuel.

3. L'exécution du programme

Celle-ci est régie par deux règles directement inspirées des principes en vigueur pour l'État :

- 1) **le montant de l'AE constitue la limite supérieure des dépenses que l'ordonnateur est autorisé à engager** pour la réalisation de l'opération. S'agissant d'opérations intégralement ou partiellement financées par l'État, l'engagement ne peut porter que sur la part des AE notifiées par l'État (décision attributive de subvention).
- 2) **le montant des CP constitue la limite supérieure annuelle des dépenses pouvant être mandatées** dans l'année, pour la couverture des engagements contractés dans le cadre de l'autorisation d'engagement.

FICHE N° 6 - AMORTISSEMENT

(Annule et remplace la fiche de la Circulaire 3C-04-3114)

Signification de l'amortissement :

(cf. règlement 2002-10 du 12 décembre 2002 du Comité de réglementation comptable relatif à l'amortissement et à la dépréciation des actifs, publié au BO du conseil national de comptabilité n°132 des 3^{ème} et 4^{ème} trimestre 2002 ; JO édition des documents administratifs n°4 du 6 février 2003 ; article 322-1-3 du PCG après introduction des dispositions du règlement précité)

Le montant amortissable d'un actif est sa valeur brute sous déduction de sa valeur résiduelle.

L'amortissement d'un actif est la répartition systématique de son montant amortissable **en fonction de son utilisation**.

Le plan d'amortissement est la traduction de la répartition de la valeur amortissable d'un actif selon le rythme de consommation des avantages économiques attendus en fonction de son utilisation probable.

Le mode d'amortissement est la traduction du rythme de consommation des avantages économiques attendus de l'actif par l'entité.

NB : *La valeur brute d'un bien est sa valeur d'entrée dans le patrimoine ou sa réévaluation. Sa valeur résiduelle est le montant net des coûts de sortie attendus de la cession de l'actif à la fin de sa durée d'utilisation. Cette dernière n'est prise en compte pour la détermination du montant amortissable que lorsqu'elle a une valeur à la fois significative et mesurable.*

Le plan d'amortissement peut être modifié à la survenance de certains événements :

- modification significative de l'utilisation prévue

Toute modification significative de l'utilisation prévue (exemples : durée, rythme de consommation des avantages économiques attendus de l'actif) entraîne la révision prospective de son plan d'amortissement. Dans ce cas, l'utilisation et donc le taux d'amortissement sont ajustés pour l'exercice en cours et les exercices postérieurs.

- Modification de la base amortissable, laquelle peut résulter soit d'une augmentation (exemple : dépenses ultérieures), soit d'une diminution de la base amortissable (exemple : suite à la constatation d'une dépréciation).

Détermination du montant :

La détermination du montant à inscrire au budget ou à l'EPRD doit se faire en concertation avec l'agent comptable. Le plan d'amortissement est réexaminé chaque année. La répartition de la valeur amortissable de l'actif en fonction de son utilisation est réalisée à partir de la valeur brute de l'actif.

Nature et utilité de l'amortissement :

La dotation aux amortissements est une charge qui diminue le résultat. Elle n'entraîne pas de décaissement au cours de l'exercice, ce qui signifie, en terme d'analyse financière, et toutes choses égales par ailleurs, qu'elle se traduit par une variation de trésorerie supérieure à celle du résultat.

Il pourrait toutefois apparaître comme réducteur de l'assimiler à une mise en réserve destinée à permettre le renouvellement du bien :

- D'un point de vue économique, il n'existe en effet aucune raison de supposer que le renouvellement se fera à l'identique, et si tel est le cas que le coût sera le même.

- En terme d'analyse financière, s'il est incontestable que l'amortissement constitue un élément de l'autofinancement, sa disponibilité effective supposerait :
 - d'une part que le paiement de toutes les charges et l'encaissement de tous les produits inscrits au compte de résultat soient effectifs,
 - d'autre part, qu'aucune autre opération de bilan ne vienne affecter le mouvement net de trésorerie.

La capacité effective de renouvellement des investissements n'est donc pas exclusivement fonction de la dotation aux amortissements, mais doit s'apprécier au regard d'une analyse financière globale, en particulier de l'ensemble des éléments de bilan.

Traduction budgétaire et comptable :

L'inscription d'une dotation aux amortissements en charges d'exploitation de l'établissement est obligatoire, dès le budget primitif, pour l'ensemble des biens amortissables, quelle que soit l'origine des biens à amortir.

La reconnaissance du caractère évaluatif des crédits d'amortissement dans le tome 2 de la M.91 permet au comptable de l'établissement d'inscrire la charge exacte, même en cas de dépassement de la dotation prévisionnelle. L'obligation d'inscrire à leur juste valeur les charges non décaissables dans le budget et les comptes ne doit toutefois pas exonérer l'ordonnateur de traduire dans une décision modificative une variation de ces charges permettant d'apprécier leur impact sur le résultat et les éventuelles mesures de redressement. .

Budgétairement :

Ø Procédure de droit commun : une dépréciation de la valeur des immobilisations doit, dans tous les cas de figure, être constatée. La dotation aux amortissements doit être inscrite en charge du compte de résultat (débit du compte 68), et fait l'objet d'un mandat pour le montant des amortissements calculés au titre de l'exercice.

Comptablement :

Cette opération se traduit par l'écriture suivante : débit du compte 68 par crédit du compte 28.

• Suivant la nature des biens concernés, les procédures particulières suivantes s'appliquent :

- **Biens mis à disposition des établissements, soit par dotation soit par affectation (et comptabilisés comme tels au compte 102) :**

Les subdivisions du compte 102 décrites dans la M9-1 distinguent pour chaque catégorie de biens mis à disposition, ceux pour lesquels la charge de renouvellement n'incombe pas à l'établissement, et, a contrario, ceux pour lesquels la charge de renouvellement incombe à l'établissement.

Lorsque la charge de renouvellement n'incombe pas à l'établissement, une **procédure spécifique complémentaire** est prévue pour neutraliser l'incidence de l'inscription de la dotation aux amortissements sur le compte de résultat :

Une recette exceptionnelle de même montant que l'amortissement est créditée au compte de résultat sur le compte 776 « produits issus de la neutralisation des amortissements ».

Cette technique, dite de l'amortissement neutralisé, a pour effet de majorer à la fois les dépenses et les recettes du compte de résultat, si bien qu'elle n'a aucune incidence sur le résultat.

- **Biens acquis directement par l'EP :**

Parmi ces derniers, il convient de distinguer ceux qui sont acquis grâce à une subvention d'investissement. Lorsque les biens ont été acquis grâce à une subvention d'investissement, c'est une opération de reprise au compte de résultat de la quote part de la subvention intéressée qui s'applique :

Cette opération se traduit par la constatation d'une recette pour ordre au compte 777 « Quote-part des subventions d'investissement virée au résultat de l'exercice ».

NB. Le nouveau modèle de présentation des budgets des EPA implique pour l'ordonnateur de ne plus émettre des mandats ou des titres de recettes automatiquement sur les comptes de contrepartie (ex. C 102, 139 ou 28, 29) qui disparaissent du tableau de financement en tant que tels (éléments correcteurs) puisque la capacité d'autofinancement, qui incorpore ces éléments correcteurs, est elle-même précisément intégrée au tableau de financement (se référer à la ***Fiche n°17, relative à la C.A.F.***).

Les règles de droit commun en matière d'amortissement s'appliquent lorsque l'EP a acquis les biens sur ses ressources propres.

FICHE N° 7 - CODIFICATION DES DEPENSES ET DES RECETTES BUDGETAIRES

(annule et remplace les indications figurant dans la circulaire 3C-2004-3114 du 9 août 2004)

La nomenclature budgétaire repose sur un classement par nature des dépenses et des recettes établi par référence au plan comptable.

1. L'unité de base est le chapitre :

La mise en œuvre de la LOLF pour les opérateurs s'effectue, pour l'instant, à cadre réglementaire (décrets) inchangé. Il convient donc d'adapter la terminologie employée pour définir la nomenclature budgétaire de telle sorte que les textes en vigueur puissent continuer à s'appliquer.

a) Le chapitre constitue *la brique de base de la nomenclature budgétaire et le niveau d'appréciation de la limitativité des crédits pour les EPA, et, le cas échéant, pour les EPIC et les GIP selon qu'ils suivent l'un ou l'autre des régimes*. Dans l'objectif d'une globalisation des moyens alloués aux opérateurs, le chapitre sera donc défini comme ***une enveloppe budgétaire globale*** correspondant à l'une des quatre natures de dépenses suivantes :

- charges de personnel,
- charges de fonctionnement,
- dépenses de transfert
- immobilisations.

b) Le chapitre constitue ***le niveau de l'autorisation*** votée par le conseil d'administration.

1°) Les chapitres sont subdivisés en comptes à deux chiffres ou plus, (de classes 6, 7, 1 et 2) selon le niveau défini en accord avec les autorités de tutelle pour apprécier la spécificité de certaines dépenses ou recettes.

2°) Dans certains cas de figure et sous certaines conditions, pour les EPA, les comptes à 2 ou n chiffres peuvent être remplacés par un code budgétaire, c'est à dire un regroupement de dépenses et de recettes correspondant à une fonction ou à une activité spécifique précisément identifiée. Il s'agit, dans cette hypothèse d'un classement des dépenses et des recettes par destination et non par nature.

La notion de code budgétaire présente les spécificités suivantes :

- elle correspond à une **enveloppe globale de crédits** qui ne peut donner lieu à une ventilation précise au moment de l'élaboration du budget sur les comptes par nature appropriés. Une fiche de suivi spécifique de cette enveloppe, en prévision et en exécution, doit toutefois être joint au dossier type de présentation des budgets (cf. tableau 6).

- elle constitue une **faculté pour l'établissement** ⁽⁴⁾. Seule la présentation sous forme de codes des « crédits à répartir » traditionnellement inscrits sur les codes 0691, 0692 et 0693 constitue désormais une obligation. L'affectation de ces crédits aux comptes par nature intéressés est ensuite réalisée sur décision de l'ordonnateur. Aucune dépense ne peut être mandatée directement sur ces comptes.
- formellement, les codes budgétaires commencent par un 0 qui précède soit un 6 pour les dépenses (06..) soit un 7 pour les recettes (07..);
- La décision relative à la création, modification, suppression de codes(s) relève de la compétence de la direction du budget.

2. Les caractéristiques du chapitre :

La définition des chapitres et des subdivisions de chapitres (comptes ou codes), constituant la nomenclature budgétaire de l'établissement, doit être expressément validée par l'autorité financière qui approuve le budget.

Le chapitre est une dotation limitative :

- Toute modification (augmentation ou diminution) du niveau des crédits du chapitre doit faire l'objet d'une **décision modificative** présentée au conseil d'administration et approuvée dans les conditions formelles applicables à l'établissement, telle que définies dans le décret n° 99-575 du 8 juillet 1999 ou dans les textes institutifs de l'établissement.
- En revanche les modifications internes (redéploiement entre comptes à 2 ou n chiffres) qui n'affectent pas le montant des crédits inscrits au niveau du chapitre peuvent faire l'objet de **virements sur simple décision de l'ordonnateur..**

L'articulation entre la nomenclature de prévision budgétaire et l'exécution est assurée par les procédures suivantes :

- Les opérations d'engagement, de liquidation et d'ordonnancement sont effectuées par l'ordonnateur au niveau du compte budgétaire
- La comptabilité budgétaire de l'ordonnateur peut être plus ou moins affinée que la nomenclature budgétaire de prévision.

Pour assurer la cohérence, à toutes les étapes de la procédure, entre la prévision budgétaire, les comptes d'imputation des dépenses et des recettes (exécution) et également les comptes d'imputation comptable (paiement), l'ordonnateur doit indiquer :

- **sur l'engagement** : le compte (ou code) budgétaire qui constituent l'imputation budgétaire,
- **sur le mandat** : le compte budgétaire par nature (ainsi que le code, si nécessaire), ainsi que le compte d'imputation comptable

⁽⁴⁾ L'utilisation d'un code budgétaire pour les dépenses informatiques ne constitue donc plus une obligation, dès lors que les établissements sont en mesure d'imputer directement dès le budget primitif les dépenses correspondantes sur les comptes par nature. Toutefois, lorsque les dépenses informatiques sont directement imputées sur les comptes par nature, les reports sont régis par la règle du 10ème.

FICHE N° 8 - REFERENCES DES TEXTES LEGISLATIFS ET REGLEMENTAIRES APPLICABLES A CERTAINES DEPENSES DE PERSONNEL

(annule et remplace les dispositions de la circulaire 3C-00-303 du 28 septembre 2000)

FRAIS DE DEPLACEMENT DES PERSONNELS DES ETABLISSEMENTS PUBLICS

La réglementation sur les frais de déplacement sera totalement modifiée au 1^{er} janvier 2006. L'ensemble des textes visés antérieurement dans la présente fiche sera abrogé par un décret qui devrait paraître au cours du dernier trimestre 2005. Une information sera conduite à ce moment là auprès de l'ensemble des établissements publics de l'État.

MISE EN OEUVRE DE LA CONTRIBUTION SOCIALE GENERALISEE (CSG)

⇒ L'ordonnance n° 2001-377 du 2 mai 2001, codifiée à l'**article L. 136-1 du code de la sécurité sociale**, a modifié les critères d'assujettissement des revenus d'activité et de remplacement à la contribution sociale généralisée (CSG) et à la contribution pour le remboursement de la dette sociale (CRDS), en application du règlement (CEE) n°1408/71 du 14 juin 1971.

Ainsi, sont assujettis à la CSG et à la CRDS les revenus des personnes – travailleurs salariés ou non, agents de l'Etat, des collectivités locales et de leurs établissements publics à caractère administratif – répondant à un double critère, fiscal (être domiciliés en France pour l'établissement de l'impôt sur le revenu) et social (être à la charge d'un régime obligatoire français d'assurance maladie).

Il est précisé que sont exonérés de CSG et de CRDS mais demeurent assujettis à une cotisation d'assurance maladie, dite « maintenue », au taux de 4,75 %, les agents qui, sans être domiciliés fiscalement en France, relèvent à titre obligatoire d'un régime français d'assurance maladie.

Pour l'application de ce dispositif, on se reportera utilement à la circulaire de la direction de la sécurité sociale du ministère chargé de la santé :

Circulaire DSS/SDFSS/5B n° 350/2001 du 17 juillet 2001, relative à la mise en œuvre de l'ordonnance n° 2001-377 du 2 mai 2001 portant modification du critère d'assujettissement à la contribution sociale généralisée et à la contribution au remboursement de la dette sociale⁵

Il est rappelé que la loi de financement de la sécurité sociale pour 2005 a élargi l'assiette de la CSG et de la CRDS qui est portée de 95 à 97 % du salaire brut.

On se reportera également aux textes suivants :

- ⇒ **Décret n° 97-215 du 10 mars 1997**, modifié par le **décret n° 97-1268 du 29 décembre 1997**, relatif à l'indemnité exceptionnelle de compensation de la CSG
- ⇒ **Circulaire Budget 6B-98-44 du 22 janvier 1998**, fixant de nouveaux taux de cotisations salariales maladie et de CSG à compter du 1^{er} janvier 1998
- ⇒ **Circulaire Budget n° 2B-98-113 Fonction publique n° FP/7-1919 du 3 mars 1998**, relative à l'indemnité exceptionnelle de compensation de la CSG

⁵ consultable sur le site : <http://www.sante.gouv.fr/adm/dagpb/bo/2001/01-32/a0322064.htm>

FICHE N° 9 - REMBOURSEMENT DES FRAIS DE REPRESENTATION ET DE RECEPTION

(circulaire 3C-94-79 du 3 octobre 1994)

Textes de référence

Circulaire B-2E-94 du 24 septembre 1992
Instruction CP n° 92-161 M9 du 18 décembre 1992

1. Peuvent ouvrir droit à remboursement, les frais exposés à l'occasion de réceptions dans les cas suivants :

- ⇒ participation d'agents de l'établissement à des réceptions offertes à des personnalités étrangères à l'administration ;
- ⇒ accueil de fonctionnaires ou d'agents d'autres établissements pour des réceptions organisées à l'établissement public sous la responsabilité du directeur de l'établissement public ;
- ⇒ participation des agents d'un même établissement à un déjeuner ou à un cocktail organisé à l'occasion d'un séminaire ou d'une journée de travail.

Sont exclus du remboursement les frais exposés à l'occasion de repas ou de cocktail qui ne relèveraient pas des cas de figure exposés ci-dessus, et ne pourraient donc pas exciper d'un motif de service (c'est le cas notamment de repas et de cocktails entre agents de l'établissement).

2. Pour le remboursement de ces frais, la facture du restaurant, traiteur, fournisseurs, ou, dans le cas où l'organisateur aura fait l'avance des fonds, la déclaration de frais signée par lui, devra être accompagnée d'une attestation de l'organisateur de la réception indiquant son objet (accueil de personnalités, déjeuners de travail...). Cette attestation doit être visée dans tous les cas par le directeur de l'établissement.

L'attention des directeurs des établissements publics est appelée sur le fait que ces mesures, inspirées par le souci d'alléger les procédures, sont fondées sur le sens des responsabilités des administrateurs. Outre qu'elles ne peuvent intervenir que pour des motifs liés au service, les gestionnaires des établissements publics doivent impérativement veiller à ce que ces réceptions ou ces représentations ne se traduisent pas par des excès et n'induisent pas de dépenses supplémentaires pour l'établissement.

FICHE N° 10 - GESTION DU PARC AUTOMOBILE

(annule et remplace les indications figurant dans la circulaire 3C-94-279 du 3 octobre 1994)

Textes de référence

- **Décret n° 91-1054 du 14 octobre 1991**
relatif aux parcs automobiles des administrations civiles et des établissements publics de l'Etat
- **Arrêté du 14 octobre 1991**
relatif au seuil de la puissance fiscale autorisée pour les voitures particulières des administrations civiles de l'Etat et des établissements publics de l'Etat
- **Circulaire du 14 octobre 1991**
relative à la gestion des parcs automobiles des administrations civiles et des établissements publics de l'Etat
- **Circulaire 1B-93-524 du 9 mars 1994**
relative à la location de véhicules pour une durée supérieure ou égale à un an

Les modalités de recours aux locations de véhicules pour une durée supérieure ou égale à un an, précisées dans la *circulaire 1B-93-524 du 9 mars 1994*, sont les suivantes :

- Le choix de cette formule doit **demeurer exceptionnel et réversible**. Les locations de longue durée ne peuvent, en tout état de cause, excéder le quart du nombre total de véhicules du parc automobile de l'établissement.
- **L'intérêt économique de la location doit être démontré** : son surcoût par rapport à la procédure d'acquisition doit donc être compensé par des économies sur le parc consistant :
 - à réduire le nombre global de véhicules,
 - à enregistrer une diminution des coûts totaux d'entretien du parc,
 - à minorer le nombre d'agents chargés de l'entretien.
- Le recours à cette procédure est subordonné à **l'autorisation expresse et préalable du contrôleur financier**.
- Pour permettre à celui-ci d'apprécier l'intérêt financier de la location de longue durée par rapport à la procédure d'acquisition de droit commun, **les établissements devront constituer un argumentaire économique** reprenant les éléments d'analyse figurant dans l'annexe de la *circulaire 1B-93-524*.

FICHE N° 11 - PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE COLLOQUES

(circulaire 3C-96-247 du 9 octobre 1996)

1. La *circulaire n° 2E-95-293 du 3 juillet 1995* (diffusée par *l'instruction de la CP n° 95-078-M9 du 21 juillet 1995*) a instauré de nouvelles modalités de prise en charge **des frais de colloques organisés par un établissement public national et de participation des agents de cet établissement aux colloques** organisés par un autre établissement public ou par tout organisme relevant du secteur privé ou public à l'exception de l'Etat.

Ces dispositions s'appliquent exclusivement aux rencontres donnant lieu à une **participation payante**. Il s'agit des colloques ayant pour objet la confrontation ou la diffusion de résultats de travaux et de recherches de spécialistes ou plus généralement l'échange d'informations sur des thèmes déterminés intéressant professionnellement l'ensemble des participants.

2. En ce qui concerne la participation des agents d'un établissement public national à un colloque organisé par un autre organisme, les frais d'inscription sont inscrits sur le compte 6254 « Frais d'inscription aux colloques » ouvert en tant que de besoin dans les nomenclatures des établissements. Les frais de transport jusqu'au lieu du colloque et les indemnités de mission que les agents seraient amenés exceptionnellement à recevoir, sont respectivement imputés sur le compte 6251 « Voyages et déplacements » et sur la subdivision du compte 625 retraçant les missions.

3. En ce qui concerne les colloques organisés et financés par un EPN, l'établissement est libre de choisir les prestations qu'il souhaite proposer sous réserve d'établir préalablement un « **budget prévisionnel** » équilibré (au sens de document de prévision et non de budget) comportant l'ensemble des dépenses envisagées, couvertes par l'ensemble des recettes escomptées. L'établissement a toute latitude pour établir le montant des droits d'inscription ou des frais de participation et notamment pour fixer des tarifs différents selon les catégories de participants.

a) Le « budget prévisionnel » doit être soumis dans des délais permettant un examen approfondi, au visa du contrôleur financier ou, si l'établissement public n'a pas de contrôleur financier, au visa du comptable supérieur du Trésor chargé du contrôle sur place de l'établissement. Ce visa n'est toutefois obligatoire que si les dépenses envisagées sont dérogatoires à la réglementation applicable à l'établissement en question. En fonction des modalités de contrôle définies dans l'établissement, le budget prévisionnel, peut éventuellement faire l'objet d'une approbation tacite. Les conditions de visa des budgets prévisionnels sont précisées dans *l'instruction CP 96-003-M9 du 5 janvier 1996*.

b) Les recettes attendues sont imputées aux comptes par nature appropriés. Les dépenses correspondant à l'organisation du colloque, sont inscrites au compte 6185 « Frais de colloques, séminaires, conférences ».

FICHE N° 12 - EMPLOIS JEUNES

(Annule et remplace la fiche de la Circulaire 3C-04-3114)

Textes de référence

Loi n°97-940 du 16 octobre 1997

Décret 97-954 du 17 octobre 1997 modifié par les décrets n° 2001-837 du 16 septembre 2001 n°2003-523 du 18 juin 2003 et n° 2005-325 du 6 avril 2005

Circulaires, dont CDE 97/25 du 24 octobre 1997, DGEFP 99/19 du 30 avril 1999, DGEFP 2000/14 du 30 mai 2000, DGEFP 2001/33 du 25 septembre 2001 et DGEFP 2003/04 du 4 mars 2003

Les établissements publics nationaux ont pu embaucher des jeunes et bénéficier des aides prévues dans le cadre du programme « nouveaux services - nouveaux emplois » de développement d'activités pour l'emploi des jeunes, lancé à la fin de l'année 1997.

I – Le dispositif

1/ Éléments juridiques

Les établissements ont été autorisés à signer une convention avec l'Etat qui leur a permis de créer des emplois correspondant à de nouveaux services.

Le montant de l'aide annuelle de l'Etat est fixé depuis le 1^{er} juillet 2002 à 15.924,55 € (cf. article 2 du décret n° 2003-523 du 18 juin 2003), mais à compter du 1^{er} janvier 2005, cette aide cessera d'être versée soit comme actuellement à l'échéance de 60 mois, soit avant cette échéance compte tenu de la suppression de la possibilité de remplacement des jeunes au titre d'une même convention.

Cette mesure, destinée à accélérer l'extinction du dispositif des emplois jeunes, a été prise dans le cadre de la loi du 18 janvier 2005 de programmation pour la cohésion sociale (article 15) et a été précisée par décret n° 2005-325 du 6 avril 2005. Elle est d'application transversale et concerne l'ensemble des employeurs des contrats jeunes.

Dans ces conditions, le remplacement d'emplois jeunes ne pourra intervenir en 2006 que par le biais de recrutements correspondants à des emplois inscrits au budget primitif.

Le solde du coût salarial des emplois jeunes qui ne quittent pas leur poste en 2006 doit donner lieu à un financement effectif sur les ressources de l'établissement.

2/ Présentation comptable pour les EPA.

La nomenclature comptable (instruction codificatrice n° 98-075-M91 du 22 juin 1998) a intégré les comptes permettant l'inscription des emplois-jeunes :

Pour les dépenses, la totalité du coût de l'emploi doit apparaître sur les comptes 6444 « rémunération du personnel sous contrat emploi jeunes » et 64542 « assurance chômage-emplois jeunes

La prise en charge par l'Etat à hauteur de 15.924,55 € par emplois - jeunes sera inscrite en recettes sur le compte 74453 « aide de l'Etat versée par le CNASEA au titre des emplois jeunes ».

II – La consolidation des emplois

Les établissements ayant conclu des conventions d'embauche d'emplois jeunes doivent s'assurer des perspectives de consolidation de l'emploi et de l'avenir et de la formation des jeunes embauchés (cf. notamment la circulaire DGEFP n° 2003/04 du 4 mars 2003). **Ils doivent donc procéder à un diagnostic de l'activité et de ses perspectives de consolidation.** L'éventuelle consolidation du poste doit obligatoirement s'effectuer par autofinancement ou par recherche d'un financement autre que celui de l'Etat et, au plan juridique, sous une autre forme que celle des contrats de travail, spécifiques au programme « nouveaux services – nouveaux emplois », régis par l'article L 322-4-20 du code du travail.

FICHE N° 13 - STOCKS

(Annule et remplace la fiche de la Circulaire 3C-98-262)

Il existe deux méthodes de comptabilisation de la variation des stocks, à savoir :

- soit par annulation du stock initial et intégration du stock final ;
- soit par constatation de la seule variation des stocks.

Dans les deux cas, l'instruction décrit les opérations budgétaires correspondantes.

Toutefois, afin d'éviter un gonflement inutile des masses, ***il est préconisé de ne retracer au budget que la seule variation des stocks*** et ce, quelle que soit la technique comptable utilisée.

Par ailleurs, ***les crédits budgétaires correspondants devront avoir été ouverts au budget. Il s'agit de crédits évaluatifs.***

Synthèse des opérations budgétaires relatives aux stocks *:

VARIATION DES STOCKS	FONCTIONNEMENT
Diminution des stocks de marchandises, d'approvisionnements (1)	Augmentation des dépenses Solde débiteur du compte 603 Émission d'un mandat
Augmentation des stocks de marchandises, d'approvisionnements (1)	Diminution des dépenses Solde créditeur du compte 603 Émission d'un ordre de reversement (2)
Diminution des en cours de production et/ou des stocks de produits (1)	Diminution des recettes Solde débiteur du compte 713 Émission d'un ordre de réduction de recette
Augmentation des en cours de production et/ou des stocks de produits (1)	Augmentation des recettes Solde créditeur du compte 713 Émission d'un ordre de recette
(1) Justifiée par la situation comparative des stocks à l'ouverture et à la clôture de l'exercice, visée par l'ordonnateur et par l'agent comptable. (2) Il s'agit effectivement d'un ordre de reversement qui vient corriger, c'est à dire <u>réduire</u> , l'ensemble des dépenses constatées sur le compte 60 au cours de l'année.	

*** au plan budgétaire, pour les EPA, ces opérations ne donnent pas lieu à l'émission d'un ordre de recettes ou de mandat sur des comptes de classe 3**

FICHE N° 14 - CESSIONS DES IMMOBILISATIONS

(Annule et remplace la fiche de la Circulaire 3C-98-262)

Les opérations de cession d'immobilisations des établissements publics nationaux à caractère administratif (*cf. Instruction de la direction de la comptabilité publique n° 98-075-M 91 du 22 juin 1998, chapitre 5, § 2.12.2*) donnent lieu aux opérations suivantes.

La cession d'un élément d'actif entraîne la constatation de deux flux :

- émission d'un **ordre de recette** correspondant au prix des cessions d'éléments d'actifs, imputé sur le compte 775, "Produits des cessions des éléments d'actif" ;
- émission d'un **ordre de dépense** (pour ordre), imputé sur le compte 675 "Valeurs comptables des éléments d'actifs cédés" du montant de la valeur nette comptable des éléments d'actifs cédés (égale à la différence entre la valeur brute d'acquisition des immobilisations et les amortissements constatés) ;

Dès lors qu'une cession d'un élément d'actif est prévisible, ces flux prévisionnels doivent figurer en budget primitif et faire l'objet de décisions modificatives en tant que de besoin avant d'être définitivement constatés en compte financier.

Il conviendra de présenter à l'appui du compte financier *un état détaillé des cessions des immobilisations faisant apparaître les plus ou moins values effectives résultant des cessions*, c'est-à-dire, la différence entre le prix de cession retracé au compte 775 et la valeur comptable de l'immobilisation apparaissant au compte 675, qui constitue le gain ou la perte budgétaire réelle.

<<<

Il est à noter que les produits de cession d'éléments d'actifs, bien que constituant un **encaissement**, **ne sont pas inclus dans la capacité d'autofinancement prévisionnelle** parce qu'il s'agit d'opérations de "désinvestissement" et non d'opérations liées à l'activité proprement dite de l'établissement. Les produits de cession correspondent à des **ressources issues du patrimoine et sont par conséquent individualisés en ressources du tableau de financement abrégé prévisionnel du budget primitif**.

**FICHE N° 15 – SIMPLIFICATION DES MODALITES
D'APPROBATION DE CERTAINES DECISIONS FINANCIERES DES
ETABLISSEMENTS PUBLICS DE L'ETAT**

(annule et remplace la fiche de la circulaire 3c-99-319)

Texte de référence

Décret n° 99-575 du 8 juillet 1999 (JO du 10 juillet 1999)

relatif aux modalités d'approbation de certaines décisions financières des établissements publics de l'Etat

Le décret du 8 juillet 1999 institue pour l'ensemble des établissements publics de l'Etat la procédure de l'approbation tacite par les autorités de tutelle des budgets primitifs (ou EPRD), des décisions modificatives et des comptes financiers.

Dorénavant, les délibérations des conseils d'administration des établissements publics de l'Etat portant sur le budget primitif (ou EPRD dans les EPIC), ses modifications ainsi que sur le compte financier, sont exécutoires un mois après leur réception par les autorités de tutelle, sauf opposition écrite de l'une ou l'autre de ces autorités pendant ce délai. Ce délai d'un mois ne s'applique pas quand un délai inférieur est prévu par un texte spécifique applicable à l'établissement.

1 – Champ d'application du décret.

La nouvelle procédure s'applique à tous les établissements publics de l'Etat, qu'ils soient administratifs ou industriels et commerciaux et quelle que soit leur zone géographique d'intervention (exemple : les agences de l'eau sont des EPA de l'Etat qui n'interviennent que sur des zones géographiques limitées).

A contrario, les GIP n'entrent pas dans le champ d'application du décret.

2 – Décisions concernées par la procédure d'approbation tacite.

Il s'agit des budgets primitifs des EPA, des états prévisionnels des recettes et des dépenses des EPIC, des décisions modificatives de ces budgets délibérées par les conseils d'administration et des comptes financiers.

La procédure des virements d'article à article ou des virements entre chapitres, lorsqu'elle est prévue par les dispositions réglementaires propres de l'établissement, n'est pas modifiée par ce texte qui ne vise que les délibérations financières adoptées par les instances délibérantes des établissements.

Les autres décisions à caractère financier, comme les décisions d'emprunt ou d'acquisition d'immeubles, qui sont parfois soumises à l'approbation des tutelles par les textes réglementaires propres à certains établissements, ne sont pas concernées par la procédure d'approbation tacite.

3 – Portée juridique du décret.

Ce décret en Conseil d'Etat et en conseil des ministres est de portée générale. Il modifie toutes les dispositions réglementaires antérieures spécifiques aux différents établissements publics qui seraient contraires à la nouvelle procédure édictée.

Toutefois, il ne modifie pas les procédures d'approbation résultant de dispositions législatives, comme par exemple celles fixées par la loi n° 84-52 du 26 janvier 1984 sur l'enseignement supérieur ou l'article L.224-10 du code de la sécurité sociale relatif à la CNAMTS, la CNAF, la CNAVTS et l'ACOSS.

De même, il ne modifie que la procédure d'approbation par la ou les autorités de tutelle sans modifier les pouvoirs de ces autorités. En conséquence, la nouvelle procédure ne s'applique que lorsque l'approbation des budgets primitifs (ou des EPRD), des décisions modificatives et des comptes financiers est prévue par les textes propres à chaque établissement.

En revanche, la nouvelle procédure s'applique à toutes les autorités de l'Etat détenant un pouvoir d'approbation. Cela peut-être le ou les ministres chargés de la tutelle « technique », le ministre chargé du budget ou le préfet (cas des chambres des métiers et des chambres d'agriculture).

4 – Précisions sur la nouvelle procédure.

La procédure de droit commun mise en place est une procédure d'approbation tacite au-delà d'une durée d'un mois.

Ce délai court à compter de la date de réception par la ou les autorités compétentes de l'Etat de la délibération du conseil d'administration (ou de la décision prise par l'autorité compétente de l'établissement public en matière financière).

Ce délai est suspendu par une demande écrite d'informations ou de documents complémentaires adressée par l'autorité de tutelle à l'établissement public.

Lorsque les textes applicables à un établissement déjà soumis à un régime d'approbation tacite prévoient un délai inférieur à un mois, c'est cette durée qui continue à s'appliquer. En revanche, lorsque le texte applicable à l'établissement prévoit une durée supérieure, le délai est ramené à un mois.

Durant ce délai d'un mois, les autorités de tutelle compétentes peuvent :

- soit garder le silence. Dans ce cas, la décision sera exécutoire à l'expiration du délai ;
- soit s'opposer par écrit à l'exécution de la décision ;
- soit approuver expressément la décision. Cette approbation expresse (écrite) a été maintenue pour répondre aux situations d'urgence, lorsqu'il est nécessaire d'exécuter une décision financière sans attendre l'expiration du délai. Cette procédure doit rester exceptionnelle et donc être justifiée par l'établissement à l'appui de sa demande.

5 – Possibilité de retour à une procédure d'approbation expresse.

L'article 2 du décret a prévu la possibilité de rétablir une procédure d'approbation expresse. Ce rétablissement, qui devrait être réservé à des cas de dysfonctionnement grave d'un établissement public, devra être réalisé par voie réglementaire (décret simple ou décret en conseil des ministres selon la nature du texte fixant les règles propres à l'établissement public en question).

6 – Délégations de signature aux commissaires du Gouvernement, aux chefs de mission de contrôle d'Etat et contrôleurs d'Etat et aux contrôleurs financiers.

L'article 4 prévoit la possibilité de déléguer la signature des ministres chargés de la tutelle aux commissaires du Gouvernement, aux chefs de mission de contrôle d'Etat et contrôleurs d'Etat ainsi qu'aux contrôleurs financiers nommés auprès des établissements publics pour s'opposer aux décisions en cause ou pour les approuver expressément dans le délai d'un mois.

Cette disposition, qui permet de fonder juridiquement les délégations de signature pour s'opposer aux décisions en cause des établissements publics ou les approuver expressément, doit être mise en œuvre par arrêté, lorsque c'est justifié. Il s'agit de délégations de signatures donc nominatives. Elles doivent être modifiées dès que le déléguant ou le délégataire n'exerce plus les fonctions pour lesquelles la délégation a été consentie.

FICHE N° 16 – REMPLACEMENT DE LA PÉRIODE COMPLÉMENTAIRE PAR LA PÉRIODE D'INVENTAIRE

(annule et remplace la fiche de la circulaire 3C – 04 - 3114)

Textes de référence

Décret n° 53-1227 du 10 décembre 1953

Décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962

Décret n°2005-387 du 19 avril 2005 relatif aux délais de traitement des opérations de fin d'exercice et du compte financier dans les établissements publics nationaux, les établissements publics locaux d'enseignement, les établissements publics locaux d'enseignement agricole, les établissements publics locaux d'enseignement relevant du ministre chargé de la mer et les fonds d'assurance formation régionaux du secteur des métiers.

Guide de remplacement de la période complémentaire par la période d'inventaire (DGCP)

(www.minefi.gouv.fr)

Le décret n°2005-387 susvisé entérine la suppression de la période complémentaire et a raccourci de deux mois les délais de production au conseil d'administration et de transmission du compte financier :

- le vote du compte financier par le conseil d'administration doit intervenir avant l'expiration du quatrième mois qui suit la clôture de l'exercice ;
- la transmission du compte financier au comptable supérieur pour mise en état d'examen doit intervenir avant l'expiration du sixième mois qui suit la clôture de l'exercice ;
- le compte financier doit être présenté au juge des comptes, en état d'examen, avant l'expiration du dixième mois qui suit la clôture de l'exercice.

La période d'inventaire est désormais la technique comptable de fin d'exercice de droit commun

La période d'inventaire consiste à arrêter au 31 décembre l'émission de titres et de mandats sur les comptes de clients et fournisseurs de l'exercice en cours et, après cette date, à comptabiliser systématiquement l'ensemble des services faits et des droits acquis au titre de l'exercice qui s'achève selon la procédure des charges à payer et des produits à recevoir. Sont également comptabilisées au cours de cette période l'ensemble des opérations d'inventaire : amortissements, stocks, provisions, etc...

L'attention des ordonnateurs est attirée sur la nécessité de préparer, en liaison avec l'agent comptable, la fin de gestion tout au long de l'année (exemples : émission régulière des titres et mandats, établissement de calendriers pour les opérations annuelles...).

La période d'inventaire (durée maximum : trois semaines) doit être exclusivement consacrée à des tâches qui ne peuvent pas être anticipées (charges à payer, produits à recevoir, stocks...).

La période d'inventaire améliore l'information comptable

- Le recentrage sur l'exercice, dans le respect du principe d'annualité, permet d'étaler les dépenses sur toute l'année ;

- L'accélération de la *production des comptes* -bon indicateur de la qualité de la gestion budgétaire et comptable d'un établissement-, constitue, pour les gestionnaires, les conseils d'administration, les tutelles une aide à la décision pour planifier leurs budgets en prévision et en exécution.
- Du point de vue de l'exécution budgétaire, la période d'inventaire présente l'avantage de permettre une détermination plus précoce du montant des crédits à reporter et ainsi, de démarrer plus tôt les opérations de l'exercice qui commence.

En obligeant à la tenue complète d'une comptabilité des engagements et à un suivi au jour le jour des services, la période d'inventaire constitue un outil de pilotage en temps réel pour les décideurs de l'établissement.

Au total, l'intérêt de cette opération ne réside pas seulement dans l'accélération et la meilleure fiabilité du résultat financier qui sont déjà des objectifs légitimes pour des gestionnaires. Il se trouve aussi dans la meilleure organisation que cette opération suppose pendant toute l'année (comptabilité des engagements, meilleur suivi des créances et des dettes...). Ce travail de réflexion et d'anticipation, qui concerne les services de l'ordonnateur comme ceux de l'agent comptable, est de nature à améliorer la qualité comptable et à fiabiliser l'information financière.

* * *

La Direction générale de la comptabilité publique a élaboré un guide de remplacement de la période complémentaire par la période d'inventaire, mode opératoire de la mise en œuvre de la réforme qui a été adressé aux établissements dès 2001 ; ce guide est également en ligne sur le site Internet du MINEFI.

FICHE N° 17 - LA CAPACITÉ D'AUTOFINANCEMENT (C.A.F.)

(Annule et remplace la fiche de la circulaire 3C-01-250)

1/ Définition de la C.A.F. :

La capacité d'autofinancement correspond à l'ensemble des ressources financières générées par les opérations de gestion de l'établissement et dont il pourrait disposer pour couvrir ses besoins financiers.

Elle **mesure la capacité de ce dernier à financer sur ses propres ressources les besoins liés à son existence**, tels que les investissements ou les remboursements de dettes.

Elle représente donc **l'excédent de ressources internes** dégagées par l'activité de l'établissement et peut s'analyser comme une ressource durable.

Au-delà de la détermination du résultat (qui correspond à la différence entre les produits et les charges, y compris les charges non décaissables – ex. : dotations aux amortissements, et les produits non encaissables – ex. : reprises sur amortissements), la C.A.F. représente le résultat des opérations susceptibles d'avoir une action sur la trésorerie et mesure les ressources financières générées par l'activité de l'établissement.

La C.A.F. se calcule à partir du compte de résultat prévisionnel et fait appel aux notions de charges décaissables et de produits encaissables.

- Les **charges décaissables** sont celles qui entraînent des dépenses tandis que les charges non décaissables sont celles qui, dites calculées, n'entraînent pas de frais réels comme les dotations aux amortissements, par exemple ;
- Suivant la même logique, les **produits encaissables** génèrent des flux de trésorerie et les produits non encaissables n'en génèrent pas. Il est à noter que les produits de cession d'actifs, bien que constituant des produits « encaissables » imputés en classe 7, sont neutralisés dans le calcul de la CAF. Il s'agit, en effet, d'opérations de « désinvestissement » et non d'opérations liées à l'activité proprement dite de l'établissement. Les produits de cession correspondant à des ressources issues du patrimoine sont assimilés à des ressources stables pour l'établissement.

La C.A.F. de l'exercice représente un surplus potentiel de trésorerie et correspond à la différence entre les produits encaissables et les charges décaissables.

2/ Méthode de calcul pour l'élaboration des budgets :

Résultat net de l'exercice

+ dotations nettes aux amortissements et provisions (C 68)

- reprise sur provisions et amortissements (C 78)

- neutralisation des amortissements (C 776)

+ valeur nette comptable des éléments d'actifs cédés (C 675)

- produits des cessions d'éléments d'actifs (C 775)

- Quote-part des subventions d'investissement virée au résultat de l'exercice (C 777)

3/ Les incidences de l'utilisation du concept de la C.A.F. dans le cadre budgétaire :

3/ Les incidences de l'utilisation du concept de la C.A.F. dans le cadre budgétaire :

Il convient de souligner que désormais, en raison de l'articulation spécifique par l'autofinancement qui existe entre les deux sections du budget, certaines opérations d'ordre budgétaires donnent lieu, en exécution, à l'émission soit d'un mandat, soit d'un titre de recette par l'ordonnateur. Elles ne donnent plus lieu à l'émission concomitante et systématique d'un mandat et d'un titre de recettes pour ordre.

En effet, la CAF ou l'insuffisance d'autofinancement (IAF) prévisionnelle est calculée en fin de compte de résultat prévisionnel, à partir du résultat prévisionnel auquel il y a lieu d'ajouter ou de retirer certains éléments (cf. point 2).

Le montant de la CAF (ou IAF) prévisionnelle est ensuite reporté en ressource (ou en emploi) du tableau de financement abrégé prévisionnel.

De ce fait, les éléments correcteurs du résultat prévisionnel permettant de calcul de la CAF (ou IAF) prévisionnelle se trouvent automatiquement incorporés dans le tableau de financement abrégé prévisionnel, sans qu'il soit nécessaire de les individualiser.

Dès lors en exécution, seules les opérations affectant la section de fonctionnement donneront lieu à l'émission d'un titre de recettes ou d'un mandat de paiement.

Les opérations d'ordre budgétaires concernées sont les suivantes : dotations aux amortissements et aux provisions, reprises sur amortissements et provisions, neutralisation des amortissements, constatation de la valeur nette comptable des éléments d'actifs cédés, quote-part des subventions d'investissement virée au résultat de l'exercice.

FICHE N° 18 – Notification des subventions

La présente fiche a pour objet de préciser les modalités de prise en compte par l'ensemble des établissements publics nationaux des subventions versées par l'État.

Les subventions versées aux établissements publics à partir du budget de l'Etat constituent une fraction parfois très importante de leurs ressources. C'est pourquoi les modalités de leur prise en compte revêtent une importance primordiale tant au niveau de leur budget primitif qu'au niveau de l'exécution.

Cette prise en compte est guidée par les principes suivants.

I - Le montant inscrit dans le projet de loi de finances ou en loi de finances pour l'année n+1 n'est pas créateur de droits au profit de tiers.

Ce montant représente le plafond d'autorisation de dépenses pour l'Etat. Dans la mesure où nul ne peut s'en prévaloir ensuite pour exiger la réalisation d'une dépense de l'Etat à son profit, les établissements publics ne peuvent considérer que la subvention inscrite à leur profit en loi de finances (ou prévue dans le projet de loi de finances) leur ouvre, à l'encontre de l'Etat, une créance qui serait reprise ensuite à leur bilan et perpétuée jusqu'à complet règlement de la somme.

Cette **autorisation de dépense** pour l'Etat ne constitue qu'une **prévision de recette** pour les établissements publics, à partir de laquelle ils construisent leur propre budget.

II - La créance de l'établissement public à l'encontre de l'Etat résulte de la notification qui lui en est faite par le ministère gestionnaire des crédits où figure la subvention à verser.

La notification est un acte de gestion qui précise à l'établissement le montant de la subvention que le ministère de tutelle prévoit de lui attribuer à un moment donné. En fonction des pratiques de gestion retenues par le ministère de tutelle, l'établissement public peut être destinataire d'une ou plusieurs notifications, dont la totalité représente tout ou partie de la dotation inscrite en loi de finances. Cette (ou ces) notification(s) est (sont) ensuite suivie(s), avec ou sans décalage, du versement des sommes aux établissements publics. Ce versement éteint alors la dette de l'Etat.

La notification est donc l'acte qui permet à l'établissement d'exécuter son budget et de constater la ressource qui lui est acquise et qui, simultanément, engage l'Etat envers lui.

III - En cas de modification, en cours d'exercice, du montant de la subvention initialement notifié, il est nécessaire de faire une notification rectificative, afin d'éviter de maintenir, à la fin de l'exercice, dans les comptes de l'établissement, une créance erronée.

A défaut, et dans la mesure où les comptes des établissements sont tenus en droits constatés, le risque existe que reste considérée comme une recette définitive une subvention dont le montant initialement prévu a finalement été diminué.

Il importe donc que les ministères gestionnaires des crédits où figure la subvention notifient toute évolution du montant de celle-ci. Il importe également que l'établissement traduise cette notification modificative dans sa dernière DM

FICHE N° 19 – Consultation par écrit des instances délibérantes

Les directeurs d'établissements publics nationaux sollicitent régulièrement les membres des organes délibérants de leur établissement un vote écrit par correspondance sur une question relevant de la compétence de l'organe délibérant.

Le recours à ces délibérations à distance a pour but d'obtenir une manifestation de volonté des administrateurs, dont l'addition est assimilée à une décision de l'organe délibérant et à laquelle les responsables des établissements semblent vouloir accorder la même valeur et la même portée juridique que les véritables délibérations. Cette solution permet en général d'obtenir une décision urgente dans l'intervalle de deux réunions, lorsque l'organe délibérant ne peut être convoqué.

Or, lorsque ce procédé de « délibération à distance » est employé pour l'exercice des compétences d'avis obligatoire ou de décision de l'organe délibérant, la question se pose de la régularité, voire de l'existence même, de l'acte de l'organe délibérant qui est censé en résulter. **En effet, dans plusieurs arrêts, le Conseil d'État a posé le principe de l'existence d'un débat collégial comme élément de validité de la décision.**

Néanmoins, un précédent résulte des textes applicables à l'ancien conseil des marchés financiers, autorité professionnelle dotée de la personnalité morale, qui organisaient de manière très précise un vote par correspondance.

Par ailleurs, il n'apparaît pas que les modalités d'une consultation à distance doivent être fixées par un texte législatif, la loi se bornant à fixer les règles constitutives d'une catégorie d'établissement.

Dès lors, si des dispositions ad hoc devaient être insérées dans les textes institutifs, elles devraient répondre aux précautions suivantes :

- le domaine doit en être étroitement et précisément circonscrit pour éviter que le procédé ne prenne trop d'importance et ne finisse par supplanter le CA à proprement parler,
- dans le même souci, il conviendrait de prévoir des limites objectives notamment fondées sur l'urgence propre au sujet,
- la décision de recourir à la consultation écrite devrait être de la compétence de l'exécutif à qui appartient la fixation de l'ordre du jour, afin d'éviter des contestations au sein du CA,
- le recours à une telle procédure ne devant pas voir pour effet de contourner les règles de quorum et de majorité prévues par le décret pour les délibérations du CA. Il sera donc nécessaire de la préciser et de fixer un délai minimum permettant d'objectiver le décompte des votes.

En l'état actuel des textes, si pour répondre à une situation d'urgence, une délibération devait néanmoins prendre la forme d'une consultation écrite, celle-ci devrait au minimum :

- d'une part, ne porter que sur un point strictement indispensable au bon fonctionnement de l'opérateur,
- d'autre part, faire l'objet d'une ratification au CA le plus proche.

FICHE N° 20 : COMPTABILISATION DES ACTIFS

Le PCG modifié par le règlement du Comité de la réglementation comptable n°2004-06 du 23 novembre 2004 relatif à la définition, la comptabilisation et l'évaluation des actifs édicte de nouvelles règles, notamment en ce qui concerne les critères de définition et de comptabilisation des actifs.

Un actif est un **élément identifiable** du patrimoine ayant une valeur économique positive pour l'entité, c'est-à-dire un élément générant une **ressource que l'entité contrôle** du fait d'événements passés et dont elle attend des **avantages économiques futurs** (c'est-à-dire des flux de trésorerie).

La nouvelle définition de l'actif fait appel à la notion de contrôle de la ressource, laquelle recouvre à la fois les **critères juridiques** (exemple : droit de propriété) mais également les **critères économiques**. Désormais, le contrôle de la ressource devient le critère **déterminant** pour définir un élément d'actif, conférant par là même une définition **comptable du patrimoine**. La notion de contrôle est différente de la notion juridique de propriété.

La comptabilisation à l'actif obéit aux deux critères cumulatifs suivants :

- il est probable que l'établissement bénéficiera des avantages économiques futurs correspondants ;
- et**
- le coût ou la valeur peut être évalué avec une fiabilité suffisante.

Par ailleurs, la nouvelle réglementation prévoit la **méthode de comptabilisation des actifs par composants** : si les éléments constitutifs d'un actif ont chacun des utilisations différentes, chaque élément est comptabilisé séparément et un plan d'amortissement propre à chacun de ces éléments est retenu : exemple : une toiture peut être un composant séparé de l'immeuble.

En outre, il convient de préciser que les dépenses d'entretien faisant l'objet de programmes pluriannuels de gros entretien ou de grandes révisions doivent être comptabilisées dès l'origine comme un composant distinct de l'immobilisation, si aucune provision pour gros entretiens ou grandes révisions n'a été constatée.

Enfin, les postes de charges différées (compte 4811) et de charges à étaler (compte 4818) sont supprimés ; les dépenses comptabilisées antérieurement à ces postes sont désormais comptabilisées, selon leur nature, soit en charges, soit comme un actif si elles répondent aux conditions de définition et de comptabilisation des actifs.

Ces règles s'appliquent depuis le 1^{er} janvier 2005.

FICHE N° 21 : DÉPRÉCIATIONS

Le PCG modifié par le règlement du Comité de la réglementation comptable n°2002-10 du 12 décembre 2002 relatif à l'amortissement et à la dépréciation des actifs édicte de nouvelles règles concernant la définition des dépréciations d'actifs, les modalités de calcul des dépréciations ainsi que les critères de constitution et de reprise des dépréciations.

Antérieurement au règlement précité, l'article 322-2 du PCG disposait que l'amointrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de causes dont les effets ne sont pas jugés irréversibles devait être constaté par une « provision pour dépréciation ». Les nouvelles règles font appel à la notion de « dépréciation ».

Il est important de préciser que **seuls les actifs immobilisés entrent dans le champ d'application de la dépréciation**, c'est-à-dire les immobilisations incorporelles (frais de recherche et de développement, licences, marques, logiciels, ...) et les immobilisations corporelles. La dépréciation n'est pas exclusive de la constatation d'amortissements : elle s'applique aux immobilisations corporelles et incorporelles, **qu'elles soient ou non amortissables**.

La dépréciation d'un actif est la constatation que sa **valeur actuelle** est devenue inférieure à sa **valeur nette comptable**.

La dépréciation se définit dorénavant comme un **ajustement de la valeur d'un actif immobilisé pour prendre en compte sa valeur actuelle** ; cet ajustement revêt la forme d'une « dépréciation » et non plus d'une « provision pour dépréciation » (l'utilisation de la notion de provision pour dépréciation est toutefois maintenue pour les dépréciations de stocks et de créances).

L'établissement doit apprécier à **chaque clôture des comptes**, s'il existe un **indice** quelconque montrant qu'un actif a pu perdre notablement de sa valeur.

Lorsqu'il existe un indice de perte de valeur, un **test de dépréciation** est effectué : la valeur nette comptable de l'actif immobilisé est comparée à sa valeur actuelle. La comparaison entre la valeur actuelle et la valeur nette comptable est effectuée élément par élément.

A chaque clôture des comptes, les dépréciations des actifs sont déterminées selon les modalités précitées : selon le sens de la variation, la dépréciation initiale donne lieu soit à un complément soit à une reprise. Ainsi, lorsque l'indice montrant que l'actif avait pu perdre de la valeur a disparu ou diminué, la valeur d'usage est réestimée, la dépréciation est ajustée et le plan d'amortissement est modifié de manière prospective.

Traduction budgétaire et comptable d'une dépréciation :

1. Comptabilisation de la dépréciation :

- Débit subdivision intéressée du compte 68 (**émission d'un mandat**)
- Crédit subdivision intéressée du compte 29 (**pas de titre de recette**).

2. Comptabilisation de la reprise sur dépréciation :

- Débit subdivision intéressée du compte 29 (**pas de mandat**) ;
- Crédit subdivision intéressée du compte 78 (**émission d'un titre de recette**)

Les dépréciations doivent être renseignées dans l'annexe sous la forme d'un tableau conformément à l'article 531-2-3 du PCG modifié.

Ces règles s'appliquent depuis le 1^{er} janvier 2005.

FICHE N° 22 : Qualité comptable

Dans une logique de transparence comptable et financière, la promotion de la qualité comptable constitue un enjeu fondamental pour l'ensemble des acteurs des établissements publics nationaux.

Elle répond notamment aux objectifs de la LOLF, de la Loi de sécurité financière (LSF) du 1^{er} août 2003 et participe à la nécessaire évolution du référentiel comptable des établissements dans le cadre de la convergence du PCG sur les normes IAS.

L'optimisation de la qualité comptable s'articule essentiellement autour de trois axes :

- La modernisation de la fonction comptable,
- La modernisation des contrôles,
- La modernisation des procédures.

La modernisation de la fonction comptable au service du pilotage par la performance

Elle passe par une démarche d'optimisation de la fonction comptable qui vise à fiabiliser le suivi et la qualité des comptes les plus sensibles.

Le respect des procédures comptables, le recensement et la valorisation des postes les plus significatifs du bilan: immobilisations (corporelles, incorporelles et financières), stocks et comptes de capitaux, constituent à ce titre une priorité.

La mise en place d'un dispositif de contrôle interne permet de définir et formaliser des procédures destinées à sécuriser les flux financiers et comptables.

Le contrôle interne est un outil de maîtrise des risques et un instrument de pilotage.

Améliorer la communication financière sur le compte financier et sur les restitutions financières et comptables contribue à répondre aux attentes des gestionnaires. Ils disposent à ce titre, avec l'infocentre des établissements publics nationaux, d'un outil de valorisation de l'information financière.

Pour disposer de toutes les fonctionnalités de cet outil, la transmission de leurs données budgétaires et comptables à l'infocentre doit s'effectuer selon la périodicité définie par la Direction Générale de la Comptabilité publique.

La tenue d'une comptabilité analytique garantit notamment la cohérence entre celle-ci et la comptabilité générale pour s'assurer du respect de la méthode de ventilation par les coûts.

La modernisation des contrôles dans une logique de responsabilisation des acteurs

Elle est destinée à mieux répartir les contrôles avec la mise en place du contrôle hiérarchisé de la dépense (technique de contrôle sélectif fondé sur l'analyse des risques et des enjeux) et du contrôle partenarial (démarche de contrôle reposant sur un diagnostic partagé par l'ordonnateur et le comptable).

La modernisation des procédures pour une gestion efficiente

Elle vise à mettre en place les outils de simplification des procédures de gestion telles que la dématérialisation des pièces internes (compte financier, bulletins de paye, titres de recettes) et de certaines procédures (marchés publics), la monétique (carte d'affaires, encaissement des recettes par carte bancaire et carte d'achat) et de la limitation de la circulation des factures (services facturiers).

**CIRCULAIRE RELATIVE À LA PREPARATION DES BUDGETS
DES OPERATEURS DE L'ETAT
ANNEE 2006**

QUATRIEME PARTIE

MODELES DE TABLEAUX

notes	AGREGATS	DESTINATION DES DÉPENSES	NATURE DES DÉPENSES							
	Cadre commun	Cadre défini pour chaque établissement	Cadre commun							
			DÉPENSES DE PERSONNEL	DOTATIONS GLOBALES DE FONCTIONNEMENT ET D'INVESTISSEMENT NON PROGRAMMÉ		OPÉRATIONS D'INVESTISSEMENT PROGRAMMÉ ET AUTRES OPÉRATIONS EN CAPITAL		TOTALS (CP)		
			Dépenses de personnel limitatives	Autres dépenses de personnel	Fonctionnement	Investissement non programmé	AE	CP		
			a	b	c	d	e	f	g	
1	1 ACTIVITÉ CONDUITE PAR LES UNITÉS DE RECHERCHE	Unités ou groupes d'unités de recherche								
2										
3										
4										
5		Thèmes et programmes de recherche								
6										
7										
8										
9		DR1 = dotations à répartir								
10										
11										
			Total 1							
11	2 ACTIONS COMMUNES	Grands équipements scientifiques								
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19		3 FONCTIONS SUPPORT	Action sociale							
20										
21	Moyens informatiques communs									
22	Immobilier									
23										
24										
25	Moyens généraux									
26										
27										
28										
29										
			Total 2							
30	Hors agrégats	Réserve pour hausse des rémunérations								
31										
TOTAUX			Total 3							
			Total D							
CATEGORIES			LIGNES DE RECETTES							
Cadre commun			Cadre défini pour chaque établissement							
32	Subventions pour charge de service public des ministères de tutelle		Dotations aux amortissements		Reprises sur amortissements					
33			Dotations aux provisions		Reprises sur provisions					
34	Contrats et soutiens finalisés à l'activité de recherche		Autres charges calculés		Autres produits calculés					
35										
36	Produits valorisés de l'activité de recherche et prestations de services									
37										
38	Autres subventions et produits									
39										
40										
41										
			Total R							
42										
43										
44										
45			Augmentation / diminution du fonds de roulement						R - D	

Notes
9, 15 : Classée en agrégat 1 ou 2 selon particularités des établissements

Tableau 1 EPST

**PRESENTATION DE L'ENSEMBLE DES APPORTS
A L'ACTIVITE CONDUITE PAR LES UNITES DE RECHERCHE**

Année x

		NATURES DES APPORTS	
		Effectifs de personnel	Ressources financières hors personnel
		a	b
1	APPORTS DE L'ETABLISSEMENT AUX UNITES PROPRES		
2	APPORTS DE L'ETABLISSEMENT AUX UNITES PARTENARIALES		
3	APPORTS DES PARTENAIRES		
4	Total		
5	Unités ou groupes d'unités de recherche	• UR ₁	
		• UR ₂	
		• ...	
		• UR _n	
6	Thèmes et programmes de recherche	• P ₁	
		• P ₂	
		• ...	
		• P _m	

notes

BP 2006 de l'établissement

Compte de résultat prévisionnel

DEPENSES	BP (n)	estimation (n-1)	exécution (n-2)	RECETTES	BP (n)	estimation (n-1)	exécution (n-2)
Charges de personnel C 64 : charges de personnel C 631, 632 et 633 : impôts et versements assimilés sur rémunérations C 069 : crédits à répartir personnel	0	0	0	0 Subventions d'exploitation (C. 74) C 7411 : subvention de fonctionnement du ministère de tutelle C 7413, 7418, 7444, 746, 748 : autres subventions d'exploitation	0	0	0
Autres charges C 60 : achats C 61 : services extérieurs C 62 : autres services extérieurs C 635 et 637 : autres impôts et taxes C 65 : autres charges de gestion courante C 66 : charges financières C 67 : charges exceptionnelles dont valeur nette comptable des actifs cédés (C 675)	0	0	0	0 Autres ressources C 70 : ventes produits prestations de services, marchandises C 71 : production stockée C 72 : production immobilisée C 75 : autres produits de gestion courante C 76 : produits financiers C 77 : produits exceptionnels dont produits de cession d'éléments d'actifs (C 775) dont neutralisation des amortissements (C 776) dont quote-part des subventions d'inv.rapportées au CR (C 777) C 78 : reprises sur amortissements et provisions C 79 : transferts de charges Recettes présentées par fonction (a)	0	0	0
C 68 : dotation aux amortissements et provisions C 69 : impôts sur les bénéfices et assimilés Dépenses présentées par fonction (a) C 069 : crédits à répartir fonctionnement							
TOTAL DES DEPENSES DU COMPTE DE RESULTAT PREVISIONNEL (1)	0	0	0	TOTAL DES RECETTES DU COMPTE DE RESULTAT PREVISIONNEL (2)	0	0	0
RESULTAT PREVISIONNEL : bénéfice (3) = (2) - (1)	0	0	0	RESULTAT PREVISIONNEL : perte (4) = (1) - (2)	0	0	0
TOTAL EQUILIBRE DU COMPTE DE RESULTAT PREVISIONNEL (1) + (3) = (2) + (4)	0	0	0	TOTAL EQUILIBRE DU COMPTE DE RESULTAT PREVISIONNEL (1) + (3) = (2) + (4)	0	0	0

Calcul de la capacité d'autofinancement (CAF) (*)

Résultat prévisionnel de l'exercice (3) ou (4)	0	0	0
+ dotations aux amortissements et provisions (C 68)	0	0	0
- reprises sur amortissements et provisions (C 78)	0	0	0
- neutralisation des amortissements (C 776)	0	0	0
- quote-part des subventions d'investissement rapportées au compte de résultat (C 777)	0	0	0
+ valeur nette comptable des éléments d'actifs cédés (C 675)	0	0	0
- produits de cession d'éléments d'actifs (C 775)	0	0	0
= CAF (**)	0	0	0

(*) Ces données figurent à titre d'information et ne sont pas soumises au vote du conseil d'administration

(**) Le calcul de la CAF fait appel aux notions de produits encaissables et de charges décaissables dont la liste figure dans le compte de résultat détaillé dans le tableau 01 (EPA)

(a) Codes budgétaires
Circulaire 3C-03-

BP 2006 de l'établissement

Tableau de financement abrégé prévisionnel

EMPLOIS	BP (n)	estimation (n-1)	exécution (n-2)	RESSOURCES	BP (n)	estimation (n-1)	exécution (n-2)
INSUFFISANCE D'AUTOFINANCEMENT	0	0	0	RESSOURCES	0	0	0
Acquisitions d'immobilisations incorporelles et corporelles (C 20, 21, 23)				RESSOURCES			
Participations et autres immobilisations financières (C 26, 27)				Subventions d'investissement (C 131 et 138) dont subvention du ministère de tutelle			
Charges à répartir (C 481)				Autres ressources (hors opérations d'ordres intégrées à la CAF) apports (C 10)			
Remboursement des dettes financières (C 16, 17)				aliénations ou cessions d'immobilisations (C 775) augmentation des dettes financières (C 16, 17)			
TOTAL DES EMPLOIS (5)	0	0	0	TOTAL DES RESSOURCES (6)	0	0	0
APPORT AU FONDS DE ROULEMENT (7) = (6) - (5)	0	0	0		0	0	0

APPORT (7) OU PRELEVEMENT (9) SUR LE FONDS DE ROULEMENT			
VARIATION DU BESOIN EN FONDS DE ROULEMENT			
VARIATION DE LA TRESORERIE			

(*) Ces données figurent à titre d'information et ne sont pas soumises au vote du conseil d'administration

NIVEAU DU FONDS DE ROULEMENT			
NIVEAU DU BESOIN EN FONDS DE ROULEMENT			
NIVEAU DE LA TRESORERIE			

(*) Ces données figurent à titre d'information et ne sont pas soumises au vote du conseil d'administration

PM :

BP : compte de résultat

N° des postes	Charges décaissables	Intitulés des postes de charges	Budget (n)	Estimations (n-1)	Réalisations (n-2)	N° des postes	Produits encaissables	Intitulés des postes de produits	Budget (n)	Estimations (n-1)	Réalisations (n-2)
60		Achats				70		Ventes produits, prestations services, marchandises			
601	X	Achats stockés de matières premières				701	X	Ventes de produits finis			
602	X	Achats stockés – Autres approvisionnement				702	X	Produits intermédiaires			
603	X	Variation des stocks				706	X	Prestations de services			
604	X	Achats d'études et de prestations de services incorporés				707	X	Ventes de marchandises			
606	X	Achats non stockés de matières et fournitures				708	X	Produits des activités annexes			
607	X	Achats de marchandises				709	X	Rabais, remises et ristournes accordés sur ventes			
609	X	Rabais, remises et ristournes obtenus sur achats									
61		Services extérieurs				71		Production stockée			
611	X	Sous-traitance générale				713	X	Variation des stocks			
612	X	Redevances de crédit-bail									
613	X	Locations									
614	X	Charges locatives et de copropriété									
615	X	Entretien et réparations									
616	X	Primes d'assurances									
617	X	Etudes et recherches									
618	X	Divers									
619	X	RRRO sur services extérieurs									
62		Autres services extérieurs				72		Production immobilisée			
621	X	Personnel extérieur à l'établissement				721	X	Production immobilisée – immobilisations incorporelles			
622	X	Rémunérations d'intermédiaires et honoraires				722	X	Production immobilisée – immobilisations corporelles			
623	X	Information, publications, relations publiques									
624	X	Transports de biens, d'usagers et transports collectifs du personnel									
625	X	Déplacements, missions et réceptions									
626	X	Frais postaux et frais de télécommunications									
627	X	Services bancaires et assimilés									
628	X	Autres prestations de services à caractère médical									
629	X	RRRO sur autres services extérieurs									
63		Impôts taxes et versements assimilés				74		Subventions d'exploitation			
631	X	Impôts, taxes et versements assimilés sur rémunérations (administrations des impôts)				741	X	Subventions d'exploitation			
633	X	Impôts, taxes et versements assimilés sur rémunérations (autres organismes)				748	X	Produits des ressources affectées au titre des études et recherches			
635	X	Autres impôts, taxes et versements assimilés (administration des impôts)									
637	X	Autres impôts, taxes et versements assimilés (autres organismes)									
64		Charges de personnel									
641	X	Rémunérations du personnel									
645	X	Charges de sécurité sociale et de prévoyance									
647	X	Autres charges sociales									
648	X	Autres charges de personnel									

PRESENTATION DES OBJECTIFS ET DES RESULTATS

<i>AGREGATS DESTINATIONS DES DEPENSES</i>	<i>OBJECTIFS</i>	<i>INDICATEURS</i>				
OBJECTIFS GLOBAUX			n-2	n-1	n	n+x
	1er objectif					
		indicateur				
	2ème objectif					
		indicateur				
ACTIVITE CONDUITE PAR LES UNITES DE RECHERCHE			n-2	n-1	n	n+x
	1er objectif					
		indicateur				
	2ème objectif					
		indicateur				
		indicateur				
ACTIONS COMMUNES						
<i>Valorisation de la recherche</i>						
<i>Echanges internationaux</i>						
...						
FONCTIONS SUPPORT						
...						

**TABLEAU 2 : PRESENTATION DES DEPENSES PAR DESTINATION
(EPA – EPIC)**

Année :

	Personnel	Fonctionnement	Investissement	Total
Destination1				
Destination 2				
Destination n				
Total				

Tableau 3 EPST

OPERATIONS PROGRAMMEES
Suivi par opération des autorisations d'engagements et des mandatements de crédits de paiement

Années	Opérations	Montant de l'opération	AE ouvertes pour l'opération au titre des années antérieures	Nouveaux engagements de n (AE)			Engagements totaux de l'opération	Mandatements (CP)			Opération soldée	
				Engagements n	Engagements reportés <n	Engagements totaux de n		Mandatements < n	Mandatements n	Mandatements totaux		Restes à mandater > n
			(1)	(2)	(2)	(3)=(2)+(2)	(4) = (2)+(1)*	(5)	(5)	(6) = (5)+(5)	(7)=(1+2)-(5+6)	(7)=0
Opérations n-2	Op. 1	300	200	50	50	100	250	150	50	200	50	Non
	Op. 2	300	-	-	-	250	250	-	50	50	200	Non
	Délégations	50	5	5	5	50	50	35	15	50	-	Oui
Sous-total n-2		650	205	345	55	400	550	185	115	300	250	
Opérations n-1	Op. 3	150	20	80	-	80	100	50	10	60	40	Non
	Délégations	50	5	45	5	50	50	35	15	50	-	Oui
Sous-total n-1		200	25	125	5	130	150	85	25	110	40	
Opérations n	Op. 4	200		200	-	200	200	-	100	100	100	Non
	Op. 5	200		100	-	100	100	-	50	50	50	Non
	Délégations	50		50	-	50	50	-	35	35	15	Non
Sous-total n		450	-	350	-	350	350	-	185	185	165	
Total		1.300	230	820	60	880	1.050	270	325	595	455	

T A B L E A U 3 A – E P A – E P S T - E P I C

Année :

DETERMINATION DE LA CAPACITE D'ENGAGEMENT
Présentation détaillée des opérations d'investissement

	Coût pour l'opérateur	Répartition des financements reçus par l'opérateur			Échéancier prévisionnel paiement		
		Etat	Autofinancement	Autres	N	N+1	N+2
Opération 1							
Opération 2							
Opération n							
TOTAL							

T A B L E A U 3 B – EPA – EPST - EPIC

Année :
DETERMINATION DE LA CAPACITE D'ENGAGEMENT

I – Opération XXX ⁶

Objet de cette opération : (description rapide de l'investissement prévu).

	Montant du financement accordé à l'opérateur	Modalités d'attribution	Échéancier prévisionnel de paiement		
			EXERCICE N ⁷	EXERCICE N + 1	EXERCICE N + 2
État ⁸					
Collectivités ⁹					
Autres ¹⁰					
TOTAL DES RECETTES EXTERNES					
AUTOFINANCEMENT					
TOTAL DU PROGRAMME					

⁶ Chacune des opérations les plus significatives fera l'objet d'un tableau établi selon le même modèle.

⁷ Le montant de l'année N devra se retrouver dans en prévision de recettes au budget de l'année N.

⁸ Pour l'État : préciser le niveau d'AE inscrits en LF de l'année,

⁹ Pour les collectivités locales, préciser le montant des crédits inscrits au BP de l'année et, dans la colonne « modalités » les références du document attribuant le financement,

¹⁰ Pour les financeurs privés, préciser le montant alloué ainsi que, dans la colonne « modalités » tout élément permettant de mesurer la probabilité de réalisation de l'engagement.

TABEAU 4 - SUIVI DES RESSOURCES AFFECTEES

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT					
Opérations ou regroupement d'opérations de même nature	Comptes	budget primitif	décision modificative n° 1	décision modificative n° 2	décision modificative n° ...
Opération 1	C ... C ...				
Opération 2	C ... C ...				
Opération ...	C ... C ...				
TOTAL					

RECETTES DE FONCTIONNEMENT					
Opérations ou regroupement d'opérations de même nature	Comptes	budget primitif	décision modificative n° 1	décision modificative n° 2	décision modificative n° ...
Opération 1	C ... C ...				
Opération 2	C ... C ...				
Opération ...	C ... C ...				
TOTAL					

DEPENSES D'INVESTISSEMENT					
Opérations ou regroupement d'opérations de même nature	Comptes	budget primitif	décision modificative n° 1	décision modificative n° 2	décision modificative n° ...
Opération 1	C ... C ...				
Opération 2	C ... C ...				
Opération ...	C ... C ...				
TOTAL					

RECETTES D'INVESTISSEMENT					
Opérations ou regroupement d'opérations de même nature	Comptes	budget primitif	décision modificative n° 1	décision modificative n° 2	décision modificative n° ...
Opération 1	C ... C ...				
Opération 2	C ... C ...				
Opération ...	C ... C ...				
TOTAL					

NB : le total des dépenses doit être égal au total des recettes, sauf dans le cas d'opérations pluriannuelles et/ou de reports d'un exercice sur l'autre.
 Dans cette hypothèse, l'écart entre les recettes et les dépenses devra faire l'objet d'une explication spécifique.

T A B L E A U 5 A (simplifié)
DÉPENSES D'INFORMATIQUE ET DE TÉLÉCOMMUNICATION

Ce tableau doit être obligatoirement rempli au moment de la présentation du budget primitif et du compte financier.

Analyse des Moyens Financiers

	Anné e N-1	Anné e N	Anné e N+1
INVESTISSEMENT			
Achat de matériel			
Droit d'usage des logiciels et progiciels			
Prestations de service (conception-développement de logiciels)			
FONCTIONNEMENT			
<u>Matériel</u>			
- Location			
- Crédit-bail			
Entretien des matériels			
<u>Coût des réseaux</u>			
- voix			
- données			
Licences des logiciels et progiciels			
Maintenance des logiciels			
Prestations de service			
Formation informatique			
Fournitures et consommables			
Divers (Documentation, transport, aménagement, câblage, ...)			
Total pour l'année			
Reports ¹¹			

¹¹ Indiquer les natures de dépenses de l'année précédente supportés par les reports

TOTAL besoin financier sur l'année			
Charges liées à l'occupation des locaux			
Charges liées au fonctionnement courant des services informatiques			
Dépense Personnels des services informatiques			

T A B L E A U X 5 B
DÉPENSES D'INFORMATIQUE ET DE TÉLÉCOMMUNICATION

PROJETS NOUVEAUX (classés par ordre décroissant de priorité)

Intitulé du projet	Type ¹² (G, AN, IN)	Année début	Année fin	Montant budgétaire	Gains attendus (¹³)
TOTAL					

¹² G: projet en cours de généralisation ou d'extension

AN : nouvelle application

IN : nouvelle infrastructure

¹³ Gains (gains de productivité en emplois, diminution de dépenses, augmentation de recettes, autres) prévus pour l'année n et pour les années suivantes.

TABEAU 6 - Immobilisations et dotations aux amortissements

Description de l'immobilisation	Date d'acquisition	Valeur brute (ou valeur d'acquisition)	Type d'amortissement pratiqué (1)	Total des dotations antérieures (années 0 à n-1)	Prévision d'exécution année (n-1)	Dotation prévue en BP (année n)	Valeur nette prévue en BP (année n)
ex.: matériel ...	ex.: 01/07/2001	ex.: 500	Linéaire sur 10 ans 10 % par an	ex.: (pour les années 2001 à 2004) : 175	ex.: pour l'année 2005 : 50	ex.: pour l'année 2006 : 50	225
I - Immobilisations incorporelles							
II - Immobilisations corporelles							
notamment (2) : immeubles d'habitation ou commerciaux immeubles industriels constructions légères mobilier de bureau matériel pédagogique matériel scientifique matériel industriel voitures particulières ou autres matériels de transport logiciels informatiques matériel informatique et bureautique							
III - Immobilisations financières							

(1) Taux, durée et méthode validés par le conseil d'administration

(2) Se reporter à l'instruction codificatrice n°98-075-M91 du 22 juin 1998 de la DGCP (page 230)

T A B L E A U 7
DÉPENSES IMMOBILIERES

1. ETAT DU PARC IMMOBILIER

immeubles	domaniaux en dotation gratuite	domaniaux en affectation payante	en location	mis à disposition	en bien propre
Nombre de sites occupés Superficie en m2 SHON - dont bureaux - dont locaux spécialisés valeur du parc (coûts historiques) en € Effectifs « logés » dans les locaux de l'établissement Ratio superficie/effectif « logé » - dont bureaux - dont locaux spécialisés ¹⁴					

2. ANALYSE DES DEPENSES IMMOBILIERES

Unité : millions €

	exécution année n-2	prévision année n-1	prévision année n
<i>personnel chargé de</i> - la politique immobilière - l'exploitation ²			
<i>Fonctionnement</i> - exploitation - locations - entretien courant			
<i>Investissement</i> - maintenance du patrimoine ³ - opérations nouvelles ⁴			
TOTAL			
<i>dotations aux amortissemenxt des actifs immobiliers</i>			

¹⁴ exemples: amphithéâtres laboratoires, ateliers, archivages

² gardiennage, nettoyage, énergie et eau

³ entretien du patrimoine à la charge du propriétaire, grosses réparations, réhabilitation

⁴ extension du patrimoine quantitative (acquisition, construction) ou qualitative (reconversion)